



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 1 de 9

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Comité Operativo del Mes de septiembre de 2025

Acta No: 09 | Fecha: 23/09/2025 | Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico | Hora: 8:00 am

ÁREA O DEPENDENCIA: Secretaría de Desarrollo Económico

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Anexo listado de asistencia		

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Proceso de entrega del conocimiento del Auxiliar Administrativo Francis Daniel Rodríguez Vélez y del Profesional Universitario José Fernando Monsalve (Edna Clemencia Delgado, convocado Francis Daniel Rodríguez)
4. Seguimientos de Planes e Informes a presentar (Edna Clemencia Delgado Juan Carlos Ramos):
Plan de acción con corte a 30 de septiembre
Políticas Públicas: Discapacidad
Habitante de Calle
OSIG
Vejez
- Alerta 41
Planes de Desarrollo Comunal ejecución Presupuestal
Informe de Gestión 2025 SDE ante el Honorable Concejo Municipal
5. Seguimiento Día del Campesino Puntual (Abogada Valentina Castro se adjuntará informe escrito)
6. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito):
 - Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos.
 - Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.
 - Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA
7. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo).
8. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (Abogado Contratista Jeison Caro se adjuntará informe escrito).
9. Proposiciones y Varios
10. Cierre

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. Saludo

La Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado brinda un cordial saludo a los asistentes indicando que lo hace con la debida autorización del Secretario Doctor Diego Fernando Tobón Gil se da inicio al Comité Operativo





ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024
Fecha: 28/10/2024
Versión: 001
Página 2 de 9

2. Lectura y aprobación del Orden del Día.

Se da lectura al orden del día, que incluyó: presentación de nuevos integrantes, proceso de entrega de conocimiento por parte de funcionarios salientes, seguimiento a compromisos, avances del Día del Campesino, informes de gestión de calidad, reporte financiero y contractual, elección del guardián del compromiso y proposiciones y varios.

ORDEN DEL DÍA	Día: 23 de septiembre de 2025 Hora: 8:00 am a 10:00 am Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico
1.Saludo	
2.Lectura y aprobación del Orden del Día	
3. Proceso de entrega del conocimiento del Auxiliar Administrativo Francis Daniel Rodríguez Vélez y del Profesional Universitario José Fernando Monsalve (Edna Clemencia Delgado, convocado Francis Daniel Rodríguez Vélez)	
4. Seguimientos de Planes e Informes a presentar (Edna Clemencia Delgado Juan Carlos Ramos):	
<ul style="list-style-type: none">• Plan de acción con corte a 30 de septiembre• Políticas Públicas: Discapacidad	
Habitante de Calle	
OSIG	
Vejez	
	■ MATRIZ DE ARCHIVOS DE INFORMACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Alerta 41• Planes de Desarrollo Comunal ejecución Presupuestal• Informe de Gestión 2025 SDE ante el Honorable Concejo Municipal	
5.Seguimiento Día del Campesino Puntual (Abogada Valentina Castro se adjuntará informe escrito)	
6.Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito):	
<ul style="list-style-type: none">•Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos.•Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes•Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA	
7.Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Calcedo).	
8.Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (Abogado Contratista Jeison Caro se adjuntará informe escrito).	
9.Proposiciones y Varios	
10.Cierre	

Se reitera a los convocados que la metodología para la entrega de los informes o reportes será fija de acuerdo por lo tanto los temas anteriormente mencionados pueden ser ampliados o modificados en el transcurso del comité. La Secretaría Técnica será ejercida por el Profesional especializada Edna Clemencia Delgado y la contratista Diana Milena Rodríguez en lo pertinente al Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico]



El orden del día fue aprobado.

3. Proceso de entrega del conocimiento del Auxiliar Administrativo Francis Daniel Rodríguez Vélez y del Profesional Universitario José Fernando Monsalve (**Edna Clemencia Delgado, convocado Francis Daniel Rodríguez**)

La profesional especializada Edna Clemencia Delgado resalta la importancia de este comité, ya que el mes de septiembre es decisivo para la planificación institucional: al cierre de octubre no se podrán modificar los instrumentos de planeación, por lo que es necesario dejar claros los compromisos. Se advirtió que los informes contractuales y los convenios adquirían un papel central, pues serían insumos clave para el informe que la Secretaría de Desarrollo Económico debía presentar ante el Consejo de Desarrollo Económico.

Así mismo, se reiteró la necesidad de que los informes escritos que ya habían sido entregados por algunos responsables (como Valentina Castro y Jeison Caro) se anexaran al acta de la reunión, con el fin de que quedara la trazabilidad documental.

Presentación de funcionarios y proceso de entrega

Se informa la salida de Francisco Daniel Rodríguez Vélez y José Fernando Monsalve, la importancia de garantizar la entrega de funciones, conocimiento y documentos dentro de los plazos establecidos (10 días hábiles). Sin embargo, a la fecha de la reunión, el proceso no estaba completamente cerrado. Se discutieron las dificultades en el archivo documental, en la recepción de contratos, actas, resoluciones y circulares, lo cual ha generado alertas por la ausencia de un gestor documental en la Secretaría y la responsabilidad estaba recayendo de manera repetida en una sola persona la funcionaria Lilian Fernández, lo cual generaba alertas sobre la concentración de funciones y la falta de controles cruzados.

Se comenta que el inventario de bienes y suministros asignado a Francisco Daniel no ha sido entregado de manera formal y que el debe presentar un informe de gestión con todos los bienes bajo su custodia y que, aunque en el caso de José Fernando Monsalve se había aceptado una ampliación del plazo para entregar su



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024
Fecha: 28/10/2024
Versión: 001
Página 3 de 9

informe, se aclara que legalmente ambos funcionarios tenían los mismos términos de entrega y no debía haber diferencias en el tratamiento.

Durante la reunión se menciona que, si bien la intención no era iniciar de inmediato un proceso disciplinario, sí debía dejarse constancia en el acta de los llamados de atención realizados y de la posibilidad de avanzar hacia una investigación en caso de persistir el incumplimiento. Se habló de un “segundo llamado” como medida preventiva antes de abrir formalmente un proceso disciplinario.

Adicionalmente, se plantea la dificultad de no contar en ese momento con un gestor documental, lo cual genera riesgos sobre la custodia de expedientes y actas. Se debate la posibilidad de asignar funciones temporales a otros auxiliares o contratistas de la Secretaría y se reconoce que esta solución no era la ideal, ya que se requiere personal con perfil idóneo.

Se enfatiza que, si llegara a perderse un expediente o documento en este periodo de transición, la responsabilidad recaería en la jefatura y en la dependencia, lo que aumentaba la necesidad de dejar todo por escrito y con soporte documental.

Gestión documental y actas pendientes

La profesional Edna Clemencia Delgado expone que aún existen actas sin entregar o en proceso de subsanación, lo que afecta la trazabilidad y control de evidencias. Recuerda que las actas son documentos oficiales de la Alcaldía y no pertenecen a los contratistas.

En el informe inicial se menciona que existen alrededor de 160 actas faltantes, número que posteriormente fue ajustado a 145, ya que varias debieron ser anuladas por carecer de datos mínimos como número de consecutivo o identificación del proyecto. Tras las revisiones, se estableció que las responsabilidades recaían sobre 52 personas, entre contratistas y supervisores. Se acuerda reforzar el control mediante circulares y recordatorios, así como exigir a los supervisores un seguimiento estricto.

Se explica que desde el 10 de agosto se venía insistiendo en la entrega de actas y que, además de los correos oficiales, también se habían enviado recordatorios por grupos de WhatsApp. No obstante, la falta de seguimiento por parte de algunos supervisores permitió que la situación se acumulara hasta 13 actas una sola persona.

El Secretario Diego Fernando Tobón Gil cuestiona directamente a los supervisores responsables, preguntando cómo era posible que se hubiera llegado a cifras tan altas sin que se tomaran correctivos a tiempo. Se enfatizó que las actas no pueden enviarse sin firmas, pues carecen de validez.

Para subsanar, se acordó:

- Reenviar a todos los contratistas la circular con las instrucciones claras sobre cómo y dónde enviar las actas, para que no existiera lugar a confusión.
- Exigir a los supervisores que presentaran requerimientos escritos a los contratistas incumplidos, dejando trazabilidad de cada gestión.
- Llevar un Excel consolidado que muestre el avance en la entrega de actas, con el fin de verificar el cumplimiento por proyecto.

Bienes e inventarios

El funcionario Francisco Daniel Rodríguez informa que, al realizar el proceso de entrega de conocimiento, surgió una situación particular: en el inventario a su nombre aparecían 29 sillas universitarias y otros elementos metálicos ubicados en una bodega de la plaza minorista. Lo llamativo es que él mismo manifestó no tener claridad sobre cómo habían llegado esos elementos a su custodia, ni en qué fecha fueron incorporados al inventario.

Este hecho generó preocupación, ya que la ausencia de registros claros en el acta de bienes y la falta de control en las bodegas de la plaza podía derivar en pérdidas de elementos sin responsables definidos. El comité determinó que debía realizarse una verificación presencial junto con el área de Bienes y Suministros. Para ello, se propuso:

- Revisar las actas previas de inventario levantadas en conjunto con Bienes, con el fin de establecer cuándo fue la última visita oficial y qué elementos fueron reportados.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024
Fecha: 28/10/2024
Versión: 001
Página 4 de 9

- Desplazarse hasta la bodega de la plaza minorista, con listas en mano, para constatar la existencia física de los elementos.
- Elaborar un registro fotográfico completo y levantar un acta de verificación, para dejar constancia de lo encontrado.

En caso de hallarse faltantes, proceder con la denuncia correspondiente, como lo exige la normatividad de custodia de bienes públicos.

Se enfatiza que este procedimiento no debía quedarse en rumores ni en comentarios de pasillo, sino que tenía que formalizarse con documentos oficiales que protegieran a la dependencia y a sus funcionarios frente a posibles señalamientos disciplinarios.

4. Seguimientos de Planes e Informes a presentar (Edna Clemencia Delgado Juan Carlos Ramos):

Plan de acción con corte a 30 de septiembre

Políticas Públicas: Discapacidad

Habitante de Calle

OSIG

Vejez

Alerta 41

Planes de Desarrollo Comunal ejecución Presupuestal

Informe de Gestión 2025 SDE ante el Honorable Concejo Municipal

Seguimiento a planes de acción

La profesional Edna Clemencia Delgado recuerda que el 8 de octubre la Secretaría de Desarrollo Económico deberá presentar el informe de gestión ante el Concejo Municipal. Se enfatiza que esta será una sesión clave, pues los concejales ya anunciaron que harán una revisión detallada y crítica de la dependencia, por lo cual todos los líderes de proyectos debían prepararse cuidadosamente.

CONSOLIDADO DE AVANCE DE METAS JULIO 01 A 30 DE AGOSTO DE 2024 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO			
PROYECTOS	Número de Actividades Metas Producto de Proyecto a la fecha de corte	Promedio de Avance del Proyecto a las fecha de Corte	
Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	15	54.44%	
Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE	3	50.00%	
Productividad y competitividad de las empresas de Armenia	36	52.66%	
Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	8	69.65%	
TOTAL	62	52.07%	

Se subraya que los informes de gestión no solo deben mostrar cumplimiento con los recursos presupuestales asignados, sino también con las metas alcanzadas a través de gestión y articulación con otros actores, dado que la Secretaría cuenta con recursos limitados. Por ello, se hace un llamado a resaltar los logros obtenidos "con gestión" y a documentar cómo se alcanzaron metas a pesar de no contar con grandes presupuestos.

Algunos líderes reconocieron que aún no habían revisado con detalle sus apartados del informe, a pesar de que este había sido enviado a los correos electrónicos desde el 11 de agosto. Se acuerda que cada líder debía revisar su sección, corregir lo necesario y preparar justificaciones sólidas, pues los concejales seguramente solicitarían explicaciones puntuales sobre metas no cumplidas o indicadores débiles.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024
Fecha: 28/10/2024
Versión: 001
Página 5 de 9

Se plantea además la necesidad de imprimir el informe para hacer anotaciones manuales, de manera que cada líder pudiera preparar con mayor comodidad sus intervenciones y aclaraciones.

- 2.4.SEG_PLANACION_SDE_SEP_2025_EMPLEO
- 2.4.SEG_PLANACION_SDE_SEP_2025_FORT_EMP
- 2.4.SEG_PLANACION_SDE_SEP_2025_RURAL
- 2.4.SEG_PLANACION_SDE_SEP_2025_TURISMO
Seg._Indicadores de Impacto

Formatos con los valores de las metas acumuladas alcanzadas

Edna Clemencia Delgado · Julio Ruiz
Victoria
Anderson
Cristian
Mauricio Sánchez

Mesa de Trabajo para consolidar la información a remitir a la Secretaría de Desarrollo Social

- SEG_ALERTA_41_SDE
- SEG_PP_DISCAPACIDAD_2015_1
- SEG_PP_HABITANTE_DE_CALLE_2015_1
- SEG_PP_OSIG
- SEG_PP_VEJEZ_2015_1

Planes de Desarrollo Comunal ejecución Presupuestal

Enlaces Operativos debían entregar la información a Septiembre 18 de 2025



5. Seguimiento Día del Campesino Puntual (Abogada Valentina Castro se adjuntará informe escrito)

La contratista Valentina Castro explica los avances de la organización de la jornada, programada para junio del siguiente año. Informa que el documento escrito ya había sido entregado y que formará parte del acta del comité. Además, resalta que el evento contará con actividades culturales y recreativas, buscando dar mayor visibilidad a la población campesina, destacando los avances y actividades programadas, incluyendo la entrega del informe escrito que será anexo al acta.

6. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito):

- Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos.
- Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.
- Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA

El funcionario John Eduard Parra expone varios informes y matrices:

INFORME DE RIESGOS: Fue enviado el 28 de agosto e incluyó cuatro matrices (corrupción, seguridad, financieros y operativos). A la fecha, Planeación aún no había entregado retroalimentación, y se recordó que, tras su análisis, el documento debía pasar a Control Interno para una revisión final.

SALIDAS NO CONFORMES: De acuerdo a la matriz normalizada en el Sistema de Gestión, se tienen puntos como salidas o trámites no conformes así: en el área rural, por ejemplo, “**Idoneidad del funcionario que atiende el servicio de extensión agropecuaria, determinando recomendaciones contrarias a su necesidad**”.

También se cuenta con una salida o trámite no conforme de “**falta de recursos económicos para la realización de convenios**” en el área de Turismo. A pesar que se deja constancia de que la Secretaría ha venido sufriendo una reducción progresiva de presupuesto: de 2.968 millones en un año pasó a 1.500 millones



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024
Fecha: 28/10/2024
Versión: 001
Página 6 de 9

para el siguiente, lo que fue calificado como un "desfortalecimiento" más que un fortalecimiento institucional, no se ha constituido en una salida no conforme, toda vez que se ha cumplido con todo lo planteado a inicio del período de gobierno.

Para el proyecto Plaza Minorista de Mercado de Armenia: Se tiene como salida o trámite no conforme la "**falta de una ruta clara para la adjudicación de locales**", no obstante, La Junta Administradora determinó que no se asignarían nuevos espacios hasta tanto no se definiera un modelo económico actualizado, lo cual debía quedar reflejado en las matrices de seguimiento y no constituye de ninguna manera una salida de producto o servicio no conforme.

Por último, para el proyecto Fortalecimiento Empresarial, se tiene como salida de producto o servicio no conforme el "**Envío de Hojas de vida con perfil equivocado, a la empresa que requiere el empleador**"; sin embargo, no se ha constituido ninguna salida o producto no conforme de acuerdo a esta apreciación.

MATRIZ DOFA: Se informa que ya había sido ajustada y actualizada con aportes de los líderes de proyectos, y se solicitó la aprobación del comité para enviarla formalmente al Sistema de Gestión de Calidad. La propuesta fue aprobada por unanimidad.

INFORME DE ALTA DIRECCIÓN: Se presentó el 28 de agosto en cumplimiento de la norma ISO 9001, numeral 9, recibiendo observaciones positivas.

BUENAS PRÁCTICAS E INTEGRIDAD: Se destaca que la Secretaría se anticipó en la presentación de formatos sobre conflicto de intereses, siendo reconocida por el equipo de Gestión de Integridad.

Curso de integridad: Se recuerda la obligatoriedad para los funcionarios de planta de presentar el certificado del curso en la Función Pública, con plazo hasta el 26 de septiembre. Se aclaró que los contratistas no están obligados, aunque se invitó a todos a realizarlo como un ejercicio de fortalecimiento ético.

7. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (Lina María Caicedo).

La profesional especializada Edna Clemencia Delgado presenta la ejecución presupuestal con corte al 30 de agosto:

Comprometido: 49,14%

Pagado: 28,92%

CONSOLIDADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO ENERO 01 A AGOSTO 30 DE 2025					
PROYECTOS	Recursos asignados en pesos en el momento presupuestal (apropiación Definitiva)	Recursos ejecutados en pesos en el momento presupuestal (Comprometido)	Porcentaje ejecución Presupuestal a la fecha de corte	Recursos ejecutados en pesos en el momento presupuestal (Pagado)	Porcentaje ejecución Presupuestal a la fecha de corte
Ciencia, tecnología e innovación agropecuaria para un campo con más Oportunidades	\$ 1.135.000.000	\$ 699.800.000	61,66%	\$ 451.796.830	39,81%
Infraestructura productiva y comercialización - FRIGOCAFE	\$ 79.000.000	\$ 39.000.000	49,37%	\$ 39.000.000	49,37%
Productividad y competitividad de las empresas de Armenia	\$ 5.074.545.923	\$ 2.023.838.154	39,88%	\$ 1.140.728.428	22,48%
Armenia con más Oportunidades para la generación y formalización del empleo	\$ 750.392.445	\$ 696.150.000	92,77%	\$ 404.150.000	53,86%
TOTALES	\$ 7.038.938.368	\$ 3.458.788.154	49,14%	\$ 2.035.875.258	28,92%



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 7 de 9

Explica que este porcentaje responde a la naturaleza de algunos proyectos, como el alumbrado navideño, cuya ejecución se concentra en los últimos meses del año.

Además, menciona que Planeación había recomendado no utilizar semáforos de alerta en los informes, sino presentar las cifras de manera analítica y con explicaciones claras, para evitar interpretaciones erróneas.

8. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (**Abogado Contratista Jeison Caro se adjuntará informe escrito**).

El área jurídica en cabeza del contratista Jeison Caro informa que al corte del 23 de junio se habían suscrito 120 contratos de prestación de servicios, con cinco adiciones. Entre estas se incluyeron casos especiales de contratistas en estado de maternidad, quienes debían recibir la debida protección laboral, garantizando continuidad hasta diciembre.

En cuanto a los convenios, se presentaron los siguientes avances:

- Feria Inspira: pendiente de aprobación de estudios de sector.
- Ruta Gastronómica: en revisión, con observaciones jurídicas sobre los estudios de mercado.
- Economía nocturna: en etapa de cotización y estructuración presupuestal.
- Feria del café (noviembre): con presupuesto en ajustes.
- Convenio con Bancoldex: en negociación, pendiente de expedición de CDP y definición de la cooperativa aliada.

Durante el debate, la funcionaria María Victoria Giraldo Londoño hace un cuestionamiento sobre la efectividad de convenios anteriores con entidades financieras, como Actuar y Banco Agrario. Señala que, aunque recibieron grandes sumas de recursos en años anteriores (por ejemplo, mil millones en un año y 500 millones en otro), nunca han entregado informes claros sobre la siniestralidad de los créditos ni sobre el destino final de los recursos. Advierte que, en muchos casos, estas entidades terminan capitalizándose con el dinero público, sin que se refleje un verdadero impacto en generación de empleo o fortalecimiento empresarial, por lo que se hace necesario establecer mecanismos más rigurosos de seguimiento y exigir reportes de resultados a las entidades beneficiadas con recursos del municipio.

9. Proposiciones y Varios

A continuación, se presentan por parte de los asistentes los siguientes temas

- **Elección del Guardián del Compromiso**

El funcionario John Eduard Parra dice que, en cumplimiento del programa de cultura organizacional, se procede a la elección del Guardián del Compromiso, quien debe ser una persona ejemplar en valores de servicio, empatía y orientación.

Tras la lectura de los requisitos, se designó a Juan Carlos Ramos como Guardián del Compromiso, decisión que fue aprobada. Este asumirá la tarea de acompañar los procesos relacionados con calidad, integridad y fortalecimiento institucional.



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024
Fecha: 28/10/2024
Versión: 001
Página 8 de 9

• Nueva mesa de participación:

Se informa la creación de la Mesa de Solidaridad Responsable del Municipio de Armenia para la Atención de Habitantes de Calle, con la participación de secretarías municipales, Cámara de Comercio, sociedad civil y organizaciones sociales. La primera reunión queda programada para el 30 de septiembre.

• Semana de la Paz:

Se socializaron las actividades programadas del 21 al 28 de septiembre, que incluyen la cicloruta nocturna, el día sin carro, actividades culturales en el centro de la ciudad (cielos abiertos) y un mercado campesino con enfoque en población víctima del conflicto. Se resalta que el evento ya había tenido impacto a nivel nacional, con cobertura de medios como RCN y Caracol.

• Otros temas de importancia

Se mencionan inquietudes sobre indicadores de empleo, pobreza y fortalecimiento empresarial, enfatizando en que, aunque los recursos de la Secretaría son limitados, los resultados deben medirse también por la gestión realizada con otras entidades y por los impactos logrados en la ciudadanía.

10. Cierre

Siendo las 10:30 am del día 23 de septiembre del 2025, la Profesional Especializada Edna Clemencia Delgado dio cierre a la reunión agradeciendo la participación activa de todos los asistentes. Se enfatiza el compromiso de dar seguimiento a los acuerdos y tareas asignadas, así como la importancia de mantener la comunicación constante para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

COMPROBACIONES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Formalizar la entrega de funciones y documentación por parte de funcionarios salientes, bajo acta y con plazos definidos.	Funcionarios salientes: Francis Daniel Rodríguez Vélez y José Fernando Monsalve	Inmediato
Supervisores deberán reforzar el control y reporte de actas pendientes.	Supervisores de contrato	Permanente
Realizar visita de verificación a bienes en la plaza minorista con acta y registro fotográfico.	Rubén Henao, Cristian Echeyerry y Francis Daniel Rodríguez Vélez	Inmediato
Líderes de proyectos deben revisar y ajustar sus apartados en el informe de gestión.	Líderes de proyecto de SDE	8 de octubre de 2025
Cumplir con la presentación del certificado de integridad	John Eduard Parra P. Profesional Universitario	26 de septiembre de 2025
Avanzar en la estructuración de convenios con criterios de impacto y control sobre el uso de recursos.	Jeison Caro y Valentina Castro Abogados Contratistas de SDE	Inmediato
Acompañar las actividades institucionales de la Semana de la Paz y la Mesa de Solidaridad Responsable.	Líderes de proyecto y Juan Carlos Ramos Munera	21 al 28 de septiembre de 2025

Dirigió:	
FIRMA:	
NOMBRE:	Diego Fernando Tobón Gil
CARGO:	Secretario Desarrollo Económico

Proyecto: Edna Clemencia Delgado – Profesional especializado SDE

Elaboro: Diana Milena Rodríguez Orozco - Contratista SDE

Revisor: Edna Clemencia Delgado – Profesional especializado SDE



CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-028
Fecha: 20/08/2025
Versión: 002
Página 1 de 1

Convoca: Secretario de Desarrollo Económico Doctor Diego Fernando Tobón Gil

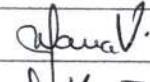
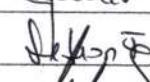
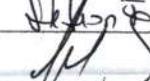
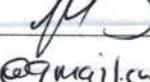
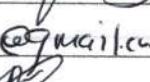
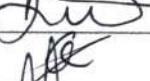
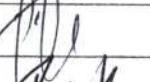
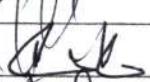
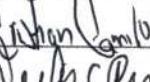
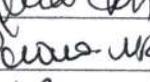
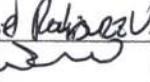
Fecha: 22 /09 /2025

Hora: 8:00 am-10:00 am

Lugar: Oficina Secretario

Actividad: Reunión de Comité Operativo mes de Septiembre de 2025

Nota: En la columna "Población" escriba el No. de la Población a la cual pertenece: 1. Indígenas. 2. NARP (Negro, Afrocolombiano, Raizal y Palenquero). 3. Rom. 4. Victimas del conflicto armado 5. OSIGD / LGBTIQ+. 6. Con Discapacidad. 7. Migrante y 8. Otros"; "Rango edad": escriba la letra del rango de edad al cual pertenece: a. 0-5 años. b. 6-12- años c. 13-17 años. d. 18-28 años e. 29-59 años. f. 60 años y más

Nombres y Apellidos	Identificación	Dependencia	Población	Rango de edad	Marcar X		Teléfono	Correo Electrónico Institucional	Firma	Autorizo	
					Planta	Contrato				Si	No
Maria Victoria Giraldo F.	25017064	S.D.E.			X		3122863311	eduvicky@yahoo.com			
Jessica Fernández	41903721	S.D.E	8	e	X		3136149876	tataferito@hotmail.com		X	
Jose Sanchez	7533590	S.D.E	8	F	X		3113611633	Josao1112@UJ		X	
John E. Parra	79.652.082	S.D.E	8	E	X		3127840339	Johneduardparra p@gmail.com		X	
Anderson Vazquez Ramírez	1077037930	S.D.E	8	E	X		3181015595	turismo@armenia.gov.co		X	
Valentina Castro Camacho	1094969431	SDE	8	D		X	312268111	valust100715@gmail.com		X	
Jeison Steven Caro	1097399390	SDE	8	E		X	3016451713	jeison_carol36@hotmail.com		X	
Valentina Espina	1094958394	SDE	8	d		X	3222182256	N/A		X	
Thon Fonyo Juárez	18467007	SDE	8	e	X						
Ruben Pablo Huertas G.	7944963	SDE	8	e		X	312328738	rubenpablohuertas gmai.com		X	
Luisa Camila Echeverry G.	109490667	SDE	8	E	X		3103611425	empleo@armenia.gov.co		X	
Julio Cesar Ruiz	7548877	SDE	8	C	V		3163855759	Jupone34@yahoo.es		X	
Diana Milena Rodríguez	11954908	S.D.C.	8	E		X	3146859179	dimiro_1982@hotmail.com		X	
Francis Daniel Rodríguez U.	104444904	Invitado	8	E			3164394025	d.bato.950017@gmail.com			
Juan C. Rosas R.	7812.906	SDE	8	E		X	317618114	b.m		X	
Luz Adela Muñoz A.	24581.197	S.D.E	8	F	X		30034346411	N/A			

Autorizo que los datos personales que he proporcionado sean tratados conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad, con el fin de realizar análisis estadísticos.



CONTROL DE ASISTENCIA - USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-028
Fecha: 20/08/2025
Versión: 002
Página 1 de 1

Convoca: Secretario de Desarrollo Económico Doctor Diego Fernando Tobón Gil

Fecha: 22 /09 /2025

Hora: 8:00 am-10:00 am **Lugar:** Oficina Secretaria

Actividad: Reunión de Comité Operativo mes de Septiembre de 2025

Nota: En la columna “**Población**” escriba el No. de la Población a la cual pertenece: 1. Indígenas. 2. NARP (Negro, Afrocolombiano, Raizal y Palenquero). 3. Rom. 4. Víctimas del conflicto armado 5. OSIGD / LGBTIQ+. 6. Con Discapacidad. 7. Migrante y 8. Otros”; “**Rango edad**”: escriba la letra del rango de edad al cual pertenece: a. 0-5 años. b. 6-12- años c. 13-17 años. d. 18-28 años e. 29-59 años. f. 60 años y más

Nombres y Apellidos	Identificación	Dependencia	Población	Rango de edad	Marcar X		Teléfono	Correo Electrónico Institucional	Firma	Autorizo	
					Planta	Contrato				Si	No
DIEGO TOBOA	89.067.33	SDE	E	E	X		707499692	Diego	D. S.	x	
Edelvenera Delfina	41908290	PE SDE	B	E	X		3176363134	edelfabarmenia@gmail.com	Edelvenera Delfina	x	

Autorizo que los datos personales que he proporcionado sean tratados conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad, con el fin de realizar análisis estadísticos.

R-DF-SCI-030
V1 28/10/2024

Comité Operativo
Septiembre 23 de 2025



ALCALDÍA DE
ARMENIA

ORDEN DEL DÍA

- 1.Saludo
- 2.Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Proceso de entrega del conocimiento del Auxiliar Administrativo Francis Daniel Rodríguez Vélez y del Profesional Universitario José Fernando Monsalve (**Edna Clemencia Delgado, convocado Francis Daniel Rodríguez Vélez**)
- 4.Seguimientos de Planes e Informes a presentar (**Edna Clemencia Delgado Juan Carlos Ramos**):

- Plan de acción con corte a 30 de septiembre
- Políticas Públicas: Discapacidad

Habitante de Calle

OSIG

Vejez

MATRIZ DE ARCHIVOS DE INFORMACION

- Alerta 41
- Planes de Desarrollo Comunal ejecución Presupuestal
- Informe de Gestión 2025 SDE ante el Honorable Concejo Municipal

5.Seguimiento Día del Campesino Puntual (**Abogada Valentina Castro se adjuntará informe escrito**) :

6.Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (**John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito**):

- Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos.
- Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.
- Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA

7.Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**).

8.Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (**Abogado Contratista Jeison Caro se adjuntará informe escrito**).

9.Proposiciones y Varios

10.Cierre

Día: 23 de septiembre de 2025

Hora: 8:00 am a 10:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

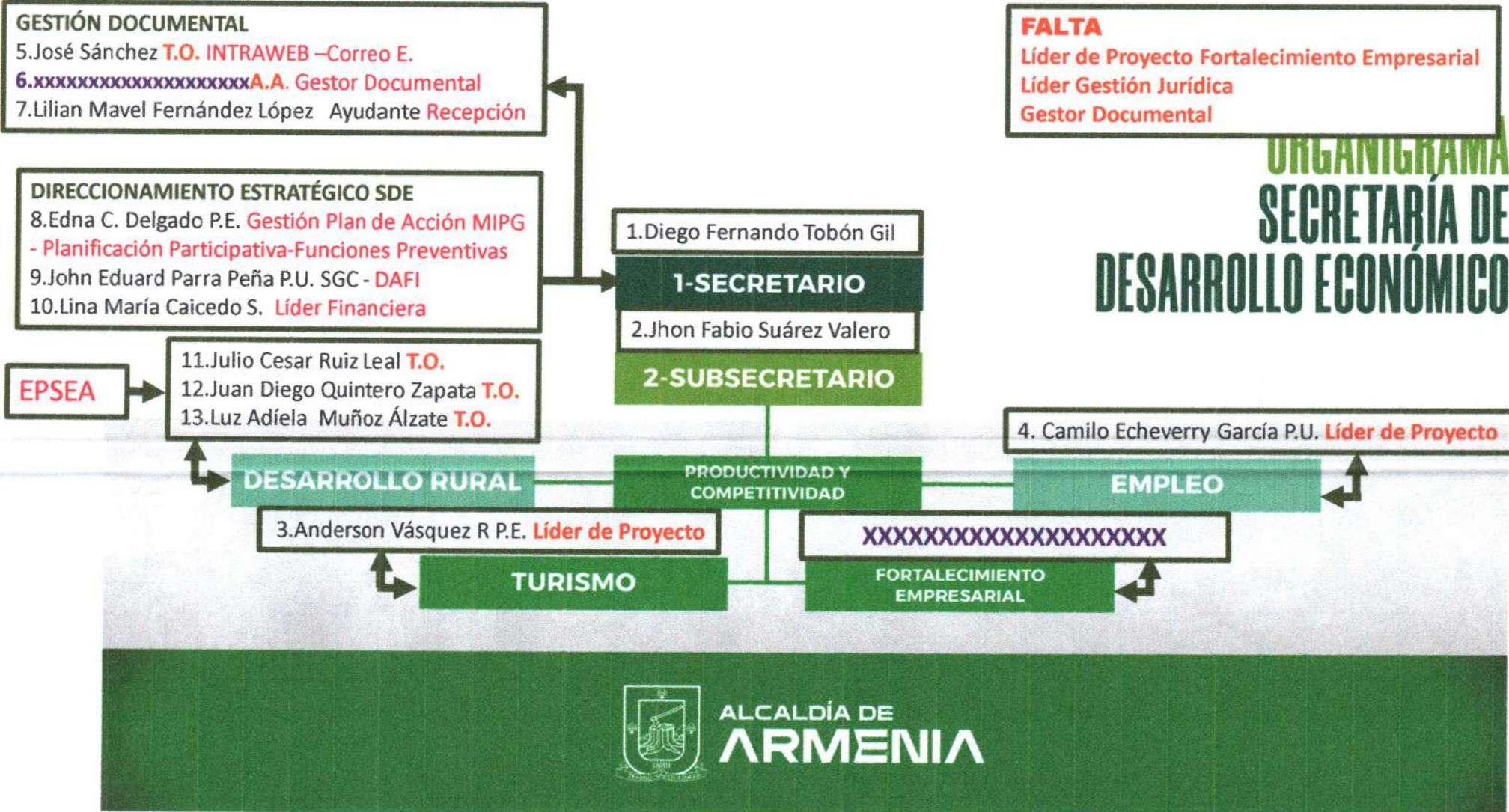


Se reitera a los convocados que la metodología para la escogencia de los temas a tratar será lluvia de ideas por lo tanto los temas anteriormente mencionados pueden ser ampliados o modificados en el transcurso del comité. La Secretaría Técnica será ejercida por el Profesional especializada Edna Clemencia Delgado y la contratista Diana Milena Rodríguez en lo pertinente a: Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico)

3. Balance Proceso de entrega del conocimiento del Auxiliar Administrativo Francis Daniel Rodríguez Vélez y del Profesional Universitario José Fernando Monsalve (Edna Clemencia Delgado, convocado Francis Daniel Rodríguez)



ORGANIGRAMA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO



dbatio950617@gmail.com

X E



← □ ⓘ 🗑️ 📧 📸 :

3 de 27 < > Es ▾



Entrega de Formato ENTREGA DEL CONOCIMIENTO Código: R-DF-PTH-105



Edna Clemencia Delgado <edelgado.armenia@gmail.com>
para dbatio950617, JOHN, jhonfabiosuarez, dftobongil, Jeison ▾

mar, 12 ago, 15:57 ☆



Tecnico Auxiliar Contable Francis Daniel Vélez Rodríguez cordial saludo, teniendo en cuenta que debido a término de su Provisionalidad como Auxiliar Administrativo de la Alcaldía de Armenia (cargo que ejerció durante 8 años) en la Secretaría de Desarrollo Económico se hace necesario la entrega pormenorizada de "La entrega del conocimiento", proceso que consiste en que los funcionarios que sean objeto de reubicación, traslado, comisión, encargo o renuncien a la entidad, dejen una ruta de ejecución de las actividades que venían desempeñando, para que no se presenten entorpecimientos o reprocesos en la entidad.

La Secretaría de Desarrollo Económico le solicita muy respetuosamente la entrega de este informe el cual se debe entregar como adicional a la entrega del puesto, la entrega del informe se hará al jefe inmediato y con copia al Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional; dentro de los diez días siguientes a la entrega del cargo, es decir, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la resolución o decreto que indica el término de su provisionalidad.

Agradecemos que determine la ruta de ejecución, entre otras, de las siguientes actividades:



Afiliaciones a ARL

Abogada Contratista Vanessa Alvarado

Recepción de Contratos

Liliam Fernández

Consecutivo de Actas

Liliam Fernández

Consecutivo de Resoluciones

Liliam Fernández

Consecutivo de Circulares

Liliam Fernández

Actas y/o documentos expedidos por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros respecto al Traslado del inventario de bienes a su cargo especificando que funcionario los recibe.

Responsabilidad de Francis Daniel Rodríguez Vélez

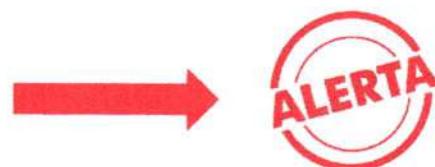
Entrega puntual del Motocarro anexando los siguientes documentos y/o elementos: Oficio de la Comuna 9 donde informan a la Unidad de Participación Ciudadana sobre el desistimiento de este bien, traslado individual del Motocarro al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, entrega de tarjeta de Propiedad, llaves y registro fotográfico de estado actual del vehículo). **Responsabilidad de Francis Daniel Rodríguez Vélez**

Elaboración de Certificados Contractuales

Liliam Fernández elabora y Abogado contratista revisa Ana María Quintero

FUID de la Secretaría de Desarrollo Económico a la Fecha

Responsabilidad de Francis Daniel Rodríguez Vélez



Punto de Gestión Documental Parse se requiere que informe el estado de las cajas de Archivo del Fondo Documental de la Secretaría de Desarrollo Económico entregando igualmente las llaves y el registro Fotográfico de las mismas) complementar esta ítem con un informe ejecutivo de las razones por las cuales dicho acervo documental no ha sido entregado al Archivo Central. Por favor entregar las respectivas llaves de acceso.

Nadie a la fecha

Punto de Gestión Documental Sótano se requiere que informe el estado de las cajas de Archivo de Gestión que se encuentran en el Punto de gestión referido informando el número de cajas por vigencia y el número de carpetas por caja.
Por favor entregar las respectivas llaves de acceso.

Nadie a la fecha

Punto de Gestión Documental Secretaría de Desarrollo Económico se requiere que informe el estado de las cajas de Archivo de Gestión que se encuentran en el Punto de gestión referido informando el número de cajas por vigencia y el número de carpetas por caja y los archivadores debidamente numerados según las unidades documentales que reposan en los mismos, igualmente se requiere la entrega de las llaves de los mismos.

Entrega de Copias de Seguridad Digital, teniendo en cuenta que debido a sus actividades como Gestor Documental a realizado copias de Seguridad del acervo documental, entregarla con inventario

Nadie a la fecha

Entrega de Computador del Archivo de la SDE, refiriendo los archivos que se encuentran como copias de seguridad.

Nadie a la fecha

Pedido de Insumos y proceso de recargas de toner de la Secretaría de Desarrollo Económico, indicar la fecha la periodicidad detallar la entrega del número de resmas de papel tamaño Oficio y Carta, los demás elementos entregarlos igualmente inventariados.

Luz Adíela Muñoz Álvarez





Faltan por entregar **145** Actas que son
responsabilidad de **52** personas

NOMBRE	CANTIDAD
1. Alejandra Giraldo	3
2. Alejandra Sierra	1
3. Alejandro López	2
4. Ana Milena Londoño	1
5. Angélica María Hernández	2
6. Angie Juliana Gutiérrez	6
7. Viviana Andrea Carvajal	2
8. Blanca Marín Sánchez	13
9. Carlos Andrés Arredondo	5
10. Carlos Quintana	1
11. Carolina García	1
12. Cristian Torres	1
13. Daniel Esteban Marín Alba	1
14. Daniel Gutiérrez	1
15. Daniela Hernández	1

NOMBRE	CANTIDAD
16. Diana Giraldo	6
17. Diego Molina	1
18. Erika Julieth León	1
19. Fabián Bedoya Rincón	12
20. Isabel Gutiérrez	1
21. Iván Darío Velázquez Patiño	1
22. Yeison Caro	2
23. Yeniffer Otero	1
24. Jhon Edwin Pineda	1
25. Jhon Fabio Suarez Valero	1
26. Joani Roma Murillo	2
27. Jhoan Iván Londoño	3
28. Jorge Mario Giraldo Rojas	3
29. Jorge Mauricio Pardo	9
30. José Fernando Monsalve	8



NOMBRE	CANTIDAD
31. Juan Camilo Montoya	8
32. Juan Carlos Ramos Múnера	1
33. Juan Felipe Salgado Marín	1
34. Juan Sebastián Cardona	3
35. Juliana Navarrete	1
36. Lina María Vega	2
37. Luis Fernando Chacón	1
38. Manuela Salazar	1
39. María Elvira Moreno	2
40. Marien Morales Salas	1
41. Mauricio Sánchez Rubiano	4
42. Nicolás Duque Giraldo cuatro	4
43. Oscar Andrés Cotrino	1
44. Patricia Sanmiguel	1
45. Rubén Darío Henao	7
46. Ruth Maritza Aldana	1
47. Santiago Botero	3
48. Valentín Ospina	4
49. Vanesa Alvarado	1
50. Yaneth López Gutiérrez	2
51. Yeniffer León dos	2
52. Zulma Lucía Duque uno	1



RADICADO 3426
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

14 AGO. 2025

RECIBIDO

HORA 3:55 pm
Sandra Asunción

Armenia agosto 14 de 2025

Doctor
Manuel Sebastián Ríos González
Director
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Alcaldía de Armenia

Asunto: Solicitud de intervención de Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Cordial saludo

De manera muy respetuosa expreso mediante este oficio mi preocupación como Profesional Especializada de la Secretaría de Desarrollo Económico respecto a lo sucedido el día de hoy, por la búsqueda de una unidad documental extraviada correspondiente a la integralidad del acervo documental de la Plaza de Mercado Minorista 2024, toda vez que considero que las mismas son acciones de entorpecimiento laboral y el Departamento Administrativo de Fortalecimiento debe considerar apoyarnos con la ruta a seguir con el fin de que estos inconvenientes no se sigan presentando.

El contexto de la situación está dado así: Debido a que en el mes de diciembre de 2023 el Alcalde de Armenia suscribió un Plan de Mejoramiento con la Contraloría Municipal, a partir del 01 de enero del 2024, que las funciones de mi cargo, consideran atender a entes de control, y que el mencionado Plan era de cumplimiento exclusivo de la Secretaría de Desarrollo Económico, me apersoné en la función de coordinar algunas de las acciones y de compilar y atender el proceso de Seguimiento al mismo realizado por el Departamento Administrativo de Control Interno.

El Secretario de Desarrollo Económico el día de hoy a las 8:55 me informa que había solicitado una unidad documental sobre la PMMA desde hace aproximadamente dos (2) semanas, y que no se la habían entregado.

Yo me encontraba cumpliendo una actividad inherente al Seguimiento a las Políticas Públicas Sociales de la Alcaldía de Armenia, en la Casa de la Mujer ubicada en el Barrio La Patria y raíz de esa situación tuve que desplazarme de manera urgente para "buscar" y/o "ubicar" la unidad Documental denominada:

Edna Clemencia Delgado
Profesional Especializada en
Gestión de Proyectos de Desarrollo



Departamento
Administrativo de
Fortalecimiento
Institucional

DF-PTH-2495

Armenia, 26 de agosto de 2025.

Doctora
Edna Clemencia Delgado Paneso
Profesional Especializada
Secretaría de Desarrollo Económico.

Asunto: Respuesta a oficio DAF-3426-2025.

Cordial Saludo,

De manera atenta y respetuosa, me permito informarle que el oficio radicado bajo el número DAF-3426 del 14 de agosto de 2025, se le dio traslado por competencia al Departamento Administrativo Control Interno Disciplinario para que den el trámite que corresponde por tener idoneidad, asegurando el cumplimiento del debido proceso y el Código Disciplinario Único.

Cualquier inquietud, con gusto será atendida,

Atentamente,

Manuel Sebastián Ríos González
Director
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

Proyecto: Natalia María Giraldo, Profesional Contratista - DAF-3426-2025
Revisor: Jenny Alexandra Mejía Vergas - Profesional universitario DAF-3426-2025
Revisor: Luisa María Cruz López, Profesional Especializada DAF-3426-2025



4.Seguimientos de Planes a presentar (Edna Clemencia Delgado - Juan Carlos Ramos):

Plan de acción con corte a 30 de septiembre

Políticas Públicas: Discapacidad

Habitante de Calle

OSIGD

Vejez

Alerta 41

Planes de Desarrollo Comunal ejecución Presupuestal





Edna Clemencia Delgado <edelgado.armenia@gmail.com>

Solicitud de validación de Ficha Técnica PAISAJISTICA ARBOLADO URBANO

1 mensaje

Turismo Armenia <turismoarmenia2022@gmail.com>
Para: Edna Clemencia Delgado <edelgado.armenia@gmail.com>

29 de octubre de 2025, 18:06

Armenia, 29 de Octubre del 2025

Doctora
EDNA CLEMENCIA DELGADO

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito solicitar el inicio del proceso de validación de calidad de la Ficha Técnica PAISAJISTICA ARBOLADO URBANO, la cual fue aprobada mediante el Comité Operativo realizado el día 30 de octubre de 2025.

Dicha validación es necesaria para avanzar con el proceso de creación de la Ruta de Arbolado del municipio, en el marco del proceso de turismo, que tiene como finalidad Promover e impulsar nuevos atractivos turísticos mediante la creación de nuevas rutas o corredores de interés turístico.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración, y quedamos atentos a su pronta y positiva respuesta.

Secretaría de Desarrollo Económico

ANDERSON VASQUEZ RAMIREZ

Líder de Turismo

Centro Administrativo Municipal – CAM

Carrera 17 #16-00

4 PISO

www.armenia.gov.co

turismoarmenia2022@gmail.com

Armenia Quindío – Colombia

CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.

FICHA CARACTERIZACION ARBOLADO.xlsx
11K

FICHA PAISAJISTICA ARBOLADO URBANO. ARMENIA, QUINDÍO

NOMBRE COMÚN:

TAXONOMÍA		CARACTERÍSTICAS DE LA ESPECIE	
ORDEN:			
FAMILIA:			
GÉNERO:			
NOMBRE CIENTÍFICO:			
NOMBRE COMÚN:			
VALOR ECOLOGICO Y PAISAJISTICO			
NATIVA		FOTOGRAFIAS	
ALIMENTO FAUNA SILVESTRE			
FOLLAJE SIEMPREVERDE			
LONGEVIDAD ALTA			
CONSERVACIÓN FUENTES HIDRÍCAS			
ZONAS VERDES AMPLIAS			
ALIMENTO POLINIZADORES			
Dirección:			
Coordenadas:			
FOTOGRAFIAS			
ELABORÓ:			



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 1 de 2

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Revisión de formato para caracterización de árboles. Ruta de Arbolado de Armenia.

Acta No: 795	Fecha: 10 noviembre	Lugar: Departamento Administrativo de Planeación Municipal	Hora: 10: 00 am
--------------	---------------------	--	-----------------

ÁREA O DEPENDENCIA: Secretaría de Desarrollo Económico

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
G. Angelina Parra Ocampo	Contratista SDE	Ricardo Elías
Socorro María Velasquez	Contratista Planeación	

ORDEN DEL DÍA

1. Contextualización de la actividad Ruta de Arbolado del Municipio de Armenia.
2. Revisión de la necesidad de un formato de caracterización de árboles

DESARROLLO DE LOS TEMAS

En el marco de la actividad Ruta de Arbolado del Municipio de Armenia, liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico con la asesoría del instructor Ricardo Elías del SENA Agroindustrial, se evidenció la necesidad de contar con un formato de caracterización de árboles que permitiera resaltar tanto sus características físicas como su valor estético y paisajístico.

Con el fin de evitar duplicidades o inconsistencias, se consultó al Departamento Administrativo de Planeación sobre la existencia de un formato oficial o estandarizado. Los profesionales encargados en dicha dependencia informaron que no cuentan con un formato aplicable a esta actividad, dado que las fichas que manejan internamente poseen un enfoque principalmente técnico, orientado a aspectos estructurales, normativos y de evaluación especializada del arbolado, y no incorporan elementos de apreciación descriptiva, estética o paisajística.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de Planeación manifestó que no existe inconveniente en que la Secretaría de Desarrollo Económico, implemente y utilice una ficha propia de caracterización, ajustada a los objetivos de sensibilización, valoración y promoción de la belleza natural del arbolado urbano, las cuales se encuentran armonizadas con el libro denominado “Árboles, arbustos y palmas de la ciudad de Armenia”



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

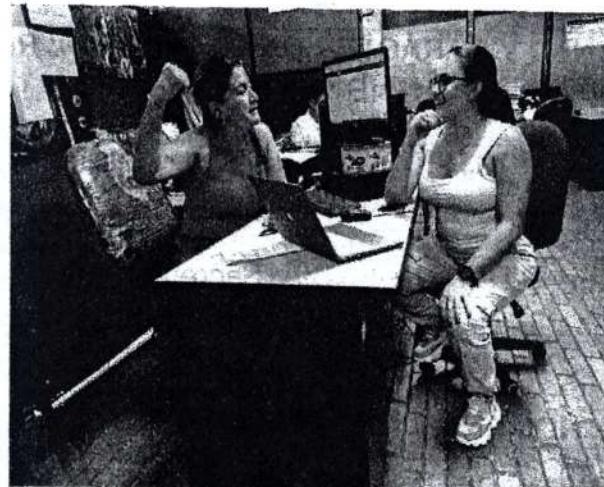
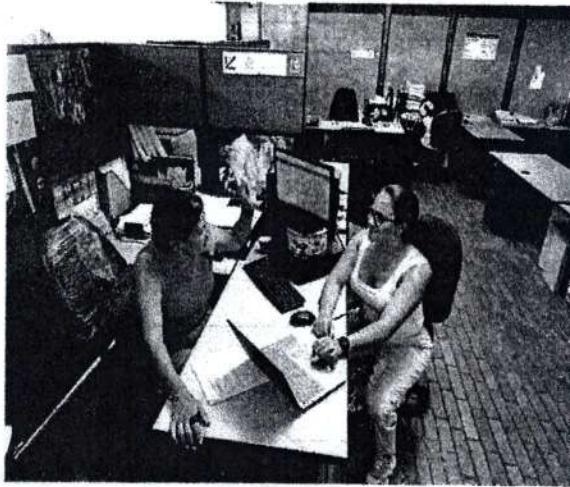
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 2 de 2



COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
N/A	N/A	N/A

Dirigió:

FIRMA:

NOMBRE: GLORIA ANGELICA PARRA OCAMPO

CARGO: CONTRATISTA

Proyectó: Angelica Parra Contratista Profesional- SDE

Elaboró: Angelica Parra- Contratista Profesional- SDE

Revisó: Cristian Camilo Echeverry García P.E SDE

Aprobó: Cristian Camilo Echeverry García - P.E SDE